

Sede Legale – Via Marconi, 66 - 80059 Torre del Greco
UOC Gestione Risorse Umane - Direttore.: dott. Giuseppe Esposito
UOS Acquisizione e Gestione Giuridica - tel. 081 8490546
Pec: sgru@pec.aslnapoli3sud.it

Circolare - Diritto allo studio
anno: 2027

A tutte le Strutture Aziendali

Al Direttore Amministrativo

Al Direttore Generale

Loro Sedi

OGGETTO: Permessi retribuiti per Diritto allo Studio n° 150 ore annue - Anno 2027.

In applicazione della normativa vigente in materia di diritto allo studio (art. 62 CCNL triennio 2019 - 2021 Comparto Sanità- non disapplicato dal CCNL del 27/02/2026 Comparto Sanità, triennio 2022/2024) si comunica che sono aperti i termini di presentazione delle domande relative al Diritto allo Studio, a far data dal **15 novembre 2026 al 31 gennaio 2027**, per poter essere ammessi a beneficiare delle agevolazioni spettanti ai lavoratori studenti.

Le agevolazioni da concedere consistono in permessi retribuiti nella misura massima di 150 ore individuali a partire dal **01 gennaio al 31 dicembre 2027**.

I dipendenti beneficiari di tale permesso non dovranno superare il 3% del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio del corrente anno, con arrotondamento all'unità superiore.

I dipendenti (**COMPARTO**), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato di durata non inferiore a 6 mesi continuativi, che intendono frequentare corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico nonché per sostenere i relativi esami, devono presentare alla UOC Gestione Risorse Umane – Sede-, **entro e non oltre il 31 gennaio 2027, ed esclusivamente all'indirizzo pec protocollo@pec.aslnapoli3sud.it**:

1. regolare domanda, utilizzando esclusivamente l'apposito modello allegato, con su apposto il N.O. del Dirigente Responsabile della struttura di appartenenza. Allegare documento di riconoscimento;
2. Certificato/attestato d'iscrizione: all'anno scolastico, anno accademico universitario e istituto e/o Ente riconosciuto;
3. copia dei versamenti/tasse universitarie-scolastiche (per l'anno 2026/2027).

Il personale interessato ai corsi ha diritto, salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi ed alla preparazione agli

esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

Nell'ambito di ciascuna delle suindicate fattispecie, la precedenza è accordata, fatti salvi specifici diversi accordi in sede di contrattazione decentrata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari, sulla base di un'adeguata ripartizione tra i dipendenti dei vari ruoli.

Qualora, a seguito dell'applicazione dei succitati criteri, sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi a frequentare le attività didattiche i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età.

Per la concessione dei permessi suddetti i dipendenti interessati devono presentare c/o la Struttura di appartenenza, il certificato di iscrizione e, al termine dei corsi, l'attestato di frequenza di ogni corso ed il relativo esame finale sostenuto, anche se con esito negativo, che certificherà la legittimità dei permessi fruiti.

I dipendenti iscritti alle università telematiche, dovranno documentare da subito, l'avvenuto collegamento all'università telematica durante l'orario di lavoro con relativa necessaria documentazione cartacea.

Per gli studenti universitari iscritti "fuori corso" potranno essere concesse le "150 ore" purché gli anni "fuori corso" non siano superiori a quelli di durata legale del relativo corso di laurea.

In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali o a domanda, come ferie o riposi compensativi per straordinario effettuato. Analogamente si procederà nei casi in cui il dipendente, senza adeguata motivazione, abbandoni la scuola o il corso o non frequenti regolarmente.

Per sostenere gli esami relativi ai corsi, il dipendente può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dal C.C.N.L. del 27/02/2026 Comparto Sanità, triennio 2022/2024.

I dirigenti non autorizzeranno la fruizione dei suddetti permessi:

- per improcrastinabili e motivate esigenze di servizio
- per periodi di ordinaria o straordinaria chiusura delle scuole e delle università (chiusura estiva, vacanze natalizie e pasquali, ecc.).

In caso di contratto di lavoro part-time le 150 ore vanno proporzionate in ragione dell'impegno lavorativo ridotto e salvo verifica.

In caso di capienza rispetto ai permessi già autorizzati, potranno essere esaminate anche le richieste che perverranno oltre i termini predetti.

Si precisa infine, che il **ticket mensa** non sarà riconosciuto ai dipendenti che godranno dell'autorizzazione di che trattasi in quanto, il ticket mensa va elargito solo a coloro che prestano servizio per almeno sei ore lavorative giornaliere così come previsto e regolamentato dalle norme vigenti in materia.

Si dispone la pubblicazione della presente circolare sul sito aziendale.

Assistente Amministrativo
Dr.ssa Marianeve Casciello

Il Dirigente Amministrativo
U.O.S. Acquisizione e Gestione Giuridica
Dr. Raul Gentile

Il Direttore
UOC Gestione Risorse Umane
Dr. Giuseppe Esposito